付款業務應行注意事項

總務處 出納組

分機:2329 董小姐

111.10

付款注意事項

一、出納組依據主計室傳票辦理付款。

二、付款一律撥付受款人帳戶或開立支票，不發放現金。

1.撥入受款人帳戶：郵局或銀行皆可。 (除台銀外需自付30元匯款手續費)

2.開立支票:依規定國庫專戶支票得開立「不劃線」或「不禁止背書轉讓」。

★欲兌領現金支票：請於支出傳票上註明開立「不劃線」支票並由受款人本人攜帶身分證件至銀行領取現金。

於每日上午10:40-11:40到行政大樓3樓出納組前台銀櫃台兌領

國　立　中　山　大　學

代墊款歸墊陳核表

單　位		年　月　日
經費來源		
代墊原因		
代墊金額	新台幣　拾　萬　仟　佰　拾　元整	
代墊方式	☐ 現金　　☐ 信用卡	

一、 本案所簽屬實，如有不實願負相關法律責任。

二、 請 准予檢據核銷並歸還代墊人上述款項。

代墊人簽章＿＿＿＿＿＿

承辦單位	單位主管 (二級單位主管)	主 計 室	校　長 (授權一級單位主管)

以匯入帳號為原則

註：

1. 支出憑證處理要點第 3 點規定
   支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任
2. 依中央政府各機關專戶管理辦法第 9 條及公庫法第 16 條規定，機關專戶存管之款項發生支付時，應依規定簽發公庫支票或以存帳入戶方式，直接付與該專戶存管款項之合法受款人。另依內部審核處理準則第 21 條第 10 款規定，零用金以外之支付方式，以直接匯入受款人之金融機構、儲匯機構存款帳戶為原則。
3. 依規定單據金額逾 1 萬元應由本校逕付受款人，除下列情形無須填寫此表外，其他如因業務特殊需要須先行墊付，請填本表併同報銷請購案，奉 校長或授權主管核准後，代墊款項由校方逕撥還墊款人。
   (1)國外論文發表費、國內外研討會報名費及註冊費。
   (2)國外資料檢索費。
   (3)演講費、鐘點費、生活費等以收據報銷者及國外專家學者機票費。
   (4)向公家機關採購之代墊案。
4. 為節能減紙及簡化領款流程，提供**匯入帳戶**方式，請多加利用：
   受款人姓名：　　身分證字號／員工編號／學號：
   撥付方式如下：(請務必擇一勾選)
   ☐匯入受款人郵局帳戶 ☐匯入受款人銀行帳戶(除台銀外，須自付 30 元手續費)☐開立支票
   (所提供之資料僅供匯款，不做其他用途使用；首次請領或變更帳號，請附身分證及存摺影本)
5. ~~「1 萬元以下」授權二級單位主管決行，「逾 1 萬元、10 萬元以下」授權一級單位主管決行~~「逾 10 萬元」陳送校長核定。

國　立　中　山　大　學

預　借　經　費　陳　核　表

單　位		年　月　日
經費來源及科目		
借支事由		

預借經費細項說明

品名/規格/用途	單位	數量	單價	總價
合　計				

預借金額	新台幣　仟　佰　拾　萬　仟　佰　拾　元整			
受款人	姓名		預計轉正費用日期	年　月　日
	員工編號			
具借單位	二級單位			

以匯入帳號為原則

105.04.21 修訂

註：1.「10 萬元以下」授權一級單位主管決行，「逾 10 萬元」陳送校長核定。

2. 撥付方式如下：(請務必擇一勾選，若未勾選，則逕匯入受款人郵局帳戶)
   ☐匯入受款人郵局帳戶 ☐匯入受款人銀行帳戶(除台銀外，須自付 30 元手續費)
   ☐開立支票
   (所提供之資料僅供匯款，不做其他用途使用；首次請領或變更帳號，請附身分證及存摺影本

開立支票注意事項

□教育部函轉行政院函，修正「出納管理手冊」部分規定，並自即日起生效。針對機關專戶支票重申：

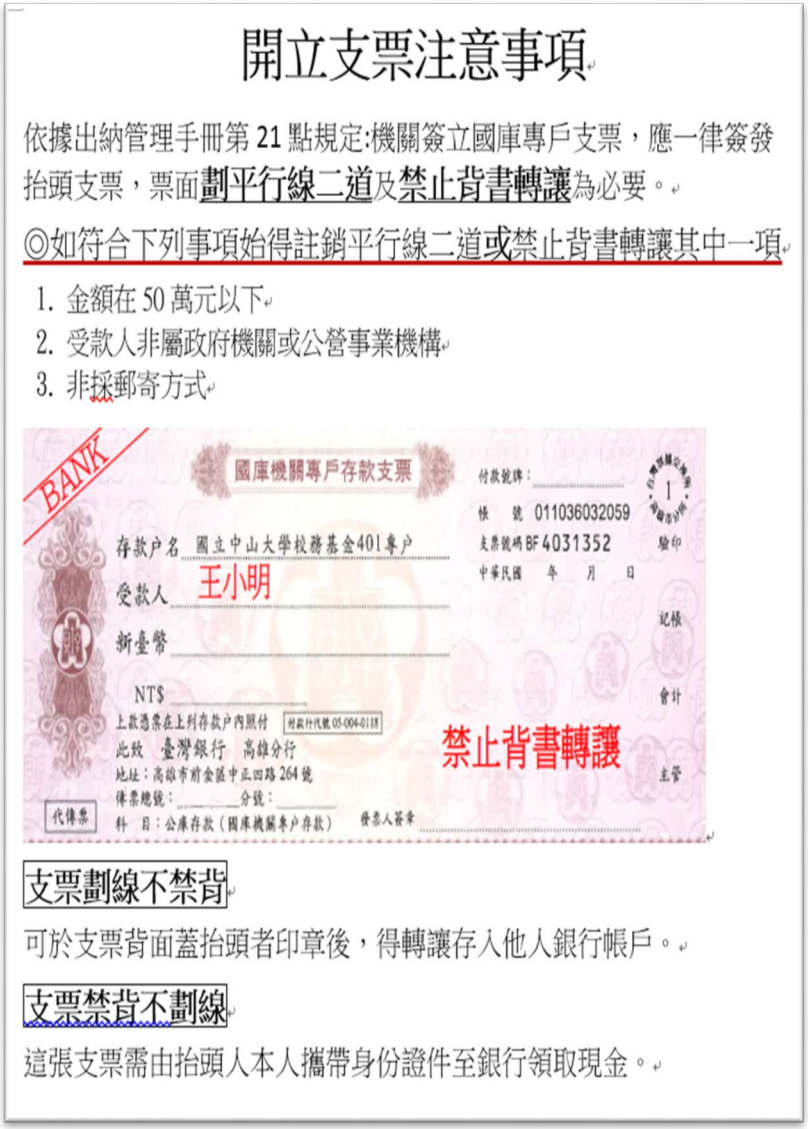
「除法令另有規定者外，應一律簽發抬頭支票，票面劃平行線二道，並註明禁止背書轉讓」。

★但具備下列條件者，得予註銷平行線二道或禁止背書轉讓其中一項

(1)金額在50萬元以下

(2)受款人非屬政府機關或公營事業機構

(3)非採郵寄方式



廠商付款注意事項

●逕付廠商:

1.款項一律匯入廠商帳戶，不得給付負責人。

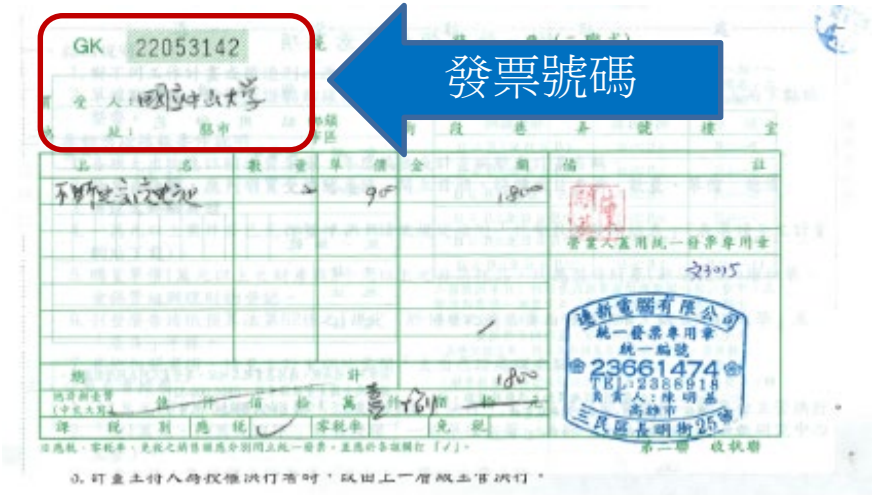
2.對第一次往來廠商記得索取銀行存摺影本(除台銀外，廠商需自付匯款手續費30元)。

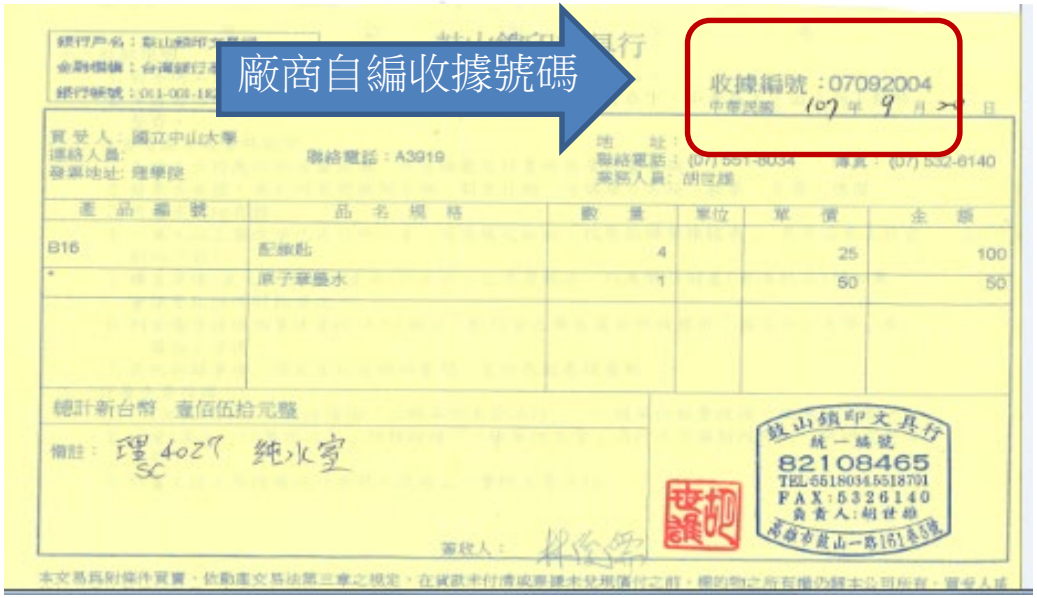
3.同仁結報時，請務必輸入發票號碼及金額。

如廠商係開立收據者，則輸入廠商自編號碼或開立收據年月日。

(例如:收據日期是107年10月1日，則收據號碼請輸入1071001)

廠商付款注意事項





支票遺失程序

一、受款人本人到台灣銀行高雄分行填寫「遺失票據申請書」、「票據掛失止付通知書」。

■一張支票收手續費NT200元。

二、向高雄地方法院辦理「公告催示」。

■支付司法規費NT1,000元。

三、五天內將法院蓋章的催告書影本交給發票銀行。

四、登報紙公告支票遺失

■廣告費約NT800元。

辦理支票遺失

遺失支票辦理掛失止付，

總計得跑銀行三趟、法院三趟，

費用約2600元以上(105年詢價)

六個月後才能領回支票。

正　本

票據掛失止付通知書

收文	日期	
	文號	

（本通知書正副本一式三份，本份由付款行社核對內容相符並簽章後存檔備查）

票據種類	帳　號	發票人戶名暨負責人姓名
票據號碼		金　額
		新台幣
受款人		發票日期（或到期日） 民國　年　月　日
票據喪失經過（應載明日期及地點）		備　註

一、茲因喪失上列票據爰特通知掛失止付並願依照票據掛失止付處理規範之有關規定辦理。

二、倘因通知此項票據之掛失止付而發生損害或糾紛時，通知人願擔負一切責任概與貴行無涉。

通知人：　　（簽章）

（請詳閱附註說明後，再詳實填寫）

出生年月日：　　籍貫：　　職　業：

住　址：縣市　鄉鎮市區　村里　鄰　路(街)　段　巷　弄　號　之　樓

國民身分證統一編號：□□□□□□□□□□　電　話：

公司統一編號（通知人係個人名義者免填）：□□□□□□□□

此　致

銀行　　分行核轉

台灣票據交換所

銀行簽章	
銀行代號	□－□□□－□□□

※附註：（一）通知人依法係指票據權利人，若通知人為發票人時，應使用原留印鑑。

（二）通知人為機關、團體、公司、行號者，除加蓋正式印信或印章外，均請負責人簽章。

（三）經授權代理辦理止付手續者，請務必以票據權利人名義申報止付。

（四）「止付通知之支票若為未到期票據（或票載發票日前支票據），付款行庫先予登記，俟到期日後，再依規定辦理。發票人於到期日（或支票票載發票日）無存款又未經允許墊借票款之止付通知，付款行庫應不予受理。」

中　華　民　國　　年　　月　　日

正本

遺失票據申報書

（正副本一式三份，由付款行社連同「票據掛失止付通知書」於票據提示時一併送交票據交換所。）

付款行社	帳　號	發票人戶名暨負責人姓名
票據種類及號碼		金　額
受款人		發票日期 民國　年　月　日
票據喪失日期及地點		

謹陳者：本人簽發／執有上列票據，現已遺失／被竊，除申請付款人止付外，相應報請　鈞局協助偵查侵占遺失物／竊盜罪嫌，如有偽報情事，本人應負下列法律責任，謹呈

市／縣　政府警察局

銀行簽章	
銀行代號	□－□□□－□□□

申報人：

（請詳閱附註說明後，再詳實填寫）　　（簽　章）

國民身分證統一編號：□□□□□□□□□□　電話：

公司統一編號（通知人係個人名義者免填）：□□□□□□□□

住址：縣市　鄉鎮市區　村里　鄰　路（街）　段　巷　弄　號　之　樓

備註：1.申報人依法係指票據權利人。

2.申報人為機關、團體、公司、行號者，除加蓋正式印信或印章外，均請負責人簽章。

附錄：刑法第一百七十一條第一項：未指定犯人，而向該管公務員誣告犯罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。

刑法第二百十四條：明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。

刑法第三百二十條：意圖為自己或第三人不法之所有而竊取他人之動產者，為竊盜罪，處五年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。

刑法第三百三十七條：意圖為自己或第三人不法之所有，而侵占遺失物、漂流物或其他離本人所持有之物者，處五百元以下罰金。

中　華　民　國　　年　　月　　日

請購系統結報注意事項

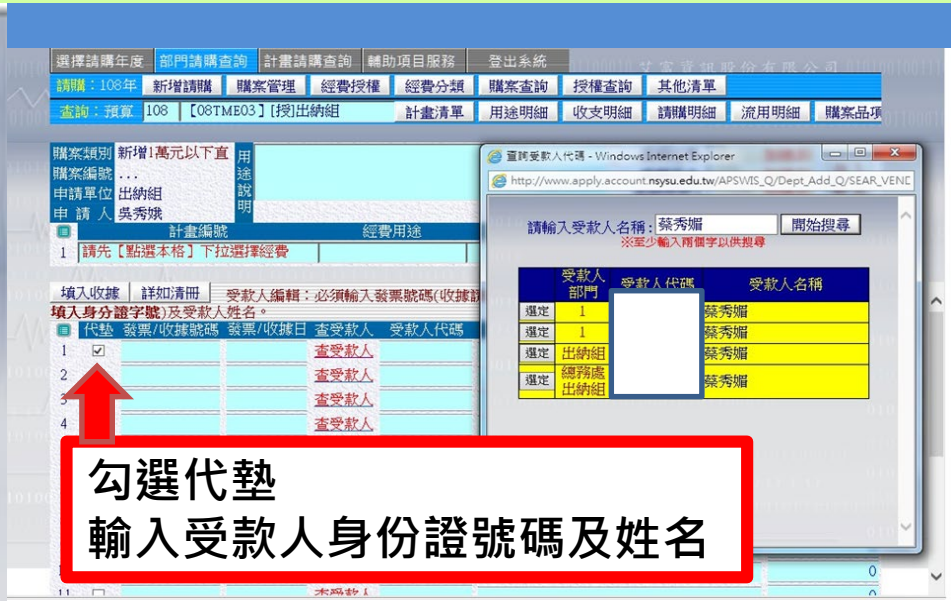
- 為落實校務資料共享、提升行政效能理念及因應經費支出明細查詢需要，1萬元以下請購案結報程序如下：

1.取消零用金購案類別，改以「1萬元以下直接結報」並勾選代墊方式。

2.代墊人身分證字號為必要登打項目，以避免受款人因同名同姓而發生入錯帳之情形發生。

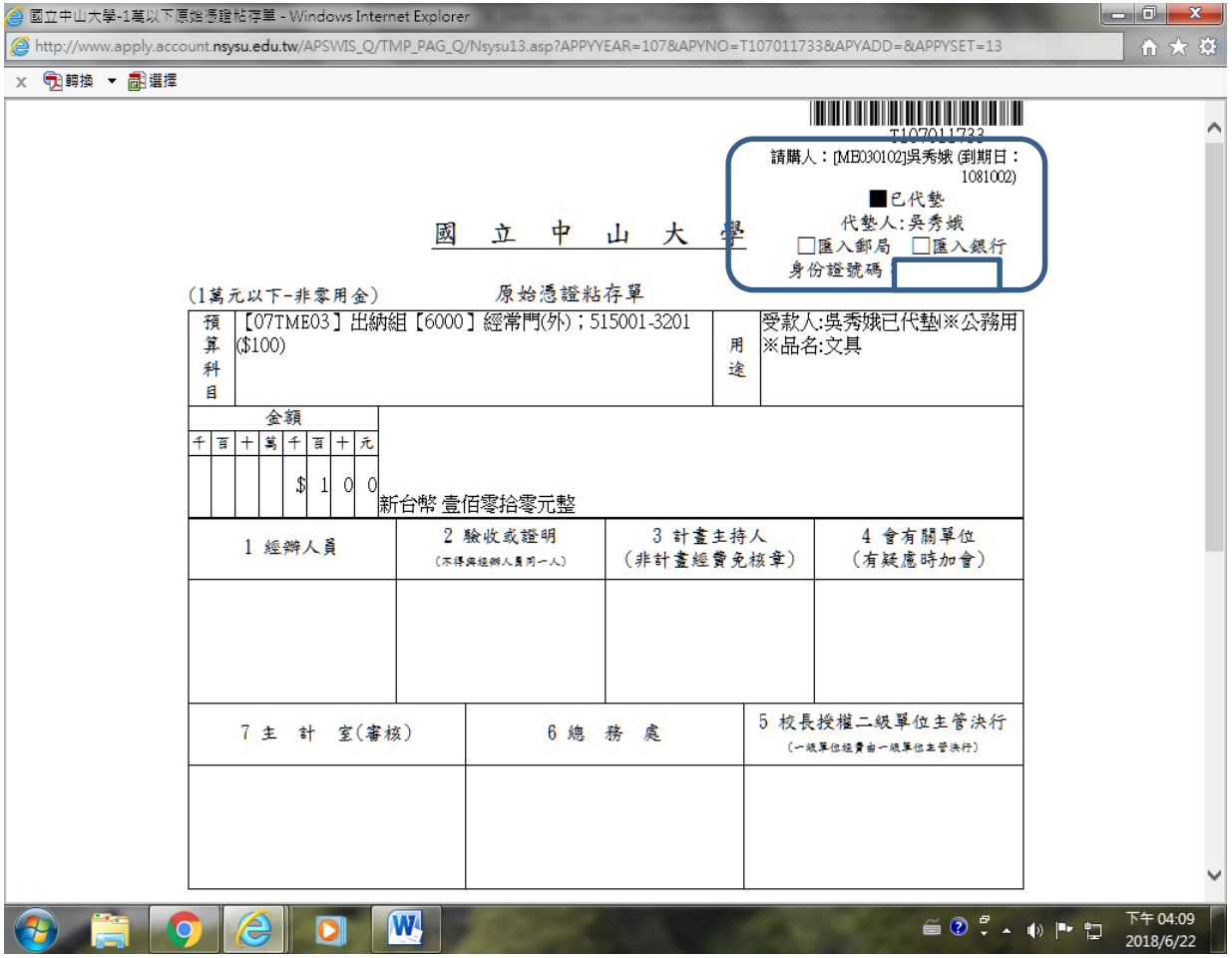
請購系統畫面

選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：107年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
其他清單
查詢：預算
107
請下拉選擇預算
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
購案品項
請選擇購案類別
10萬以上和其他請購申請
1~10萬直接結報
1萬以下直接結報
電子支付類型
暫付申請
人事費及工讀金印領清冊
出差旅費報告表
下一步
取消


選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：108年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
其他清單
查詢：預算
108
【08TME03】[授]出納組
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
購案類別
新增1萬元以下直
購案編號
申請單位 出納組
申 請 人 吳秀娥
用途說明
計畫編號
經費用途
請先【點選本格】下拉選擇經費
填入收據
詳加清冊
受款人編輯：必須輸入發票號碼(收據
填入身分證字號)及受款人姓名。
代墊
發票/收據號碼
發票/收據日
查受款人
受款人代碼
查詢受款人代碼 - Windows Internet Explorer
http://www.apply.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/SEAR_VENC
請輸入受款人名稱：蔡秀媚
開始搜尋
※至少輸入兩個字以供搜尋
受款人部門
受款人代碼
受款人名稱
選定
蔡秀媚
出納組
總務處
勾選代墊
輸入受款人身份證號碼及姓名

選擇請購年度
部門請購查詢
計畫請購查詢
輔助項目服務
登出系統
請購：106年
新增請購
購案管理
經費授權
經費分類
購案查詢
授權查詢
查詢：預算
106
【06TME03】[授]出納組
計畫清單
用途明細
收支明細
請購明細
流用明細
購案品項
經費用途
傳票日
傳票號
會計科目
請購單號
金額
摘要
請購人
分類
6000 經常門(外)
置支
1060117
T400014
51A1-451
T106000626
4,000
受款人:佳能國際股份有限公司高雄分公司|※公務用※品名:105/12/20-106/1/19影印機租賃費用(第8期)
吳秀娥
置支
1060119
T200207
51A1-267
T106000617
4,844
受款人:新光產物保險股份有限公司屏東分公司|※公務用※品名:105/1/1-106/12/31現金保險費
吳秀娥
置支
1060120
T200234
51A1-321
T106000621
400
受款人:冠鶴資訊有限公司|※公務用※品名:羅技USB滑鼠
吳秀娥
置支
1060202
T200292
51A1-279
T106001233
240
受款人:姚展菲已代墊|※公務用※品名:電話消毒費
吳秀娥
置支
1060202
51A1-326
T106001330
1,100
受款人:姚展菲已代墊|※公務用※品名:出納組業務檢討會便當
吳秀娥
置支
1060207
T200336
51A1-222
T106001327
152
受款人:詳加清冊已代墊|※公務用※品

請購系統畫面



國立中山大學-1萬以下原始憑證粘存單 - Windows Internet Explorer

http://www.apply.account.nsysu.edu.tw/APSWIS_Q/TMP_PAG_Q/Nsysu13.asp?APPYYEAR=107&APYNO=T1070117338&APYADD=&APPYSET=13

轉換 選擇

T1070117338

請購人：[ME030102]吳秀娥 (到期日：1081002)

■已代墊

代墊人:吳秀娥

□匯入郵局 □匯入銀行

身份證號碼

國 立 中 山 大 學

(1萬元以下-非零用金) 原始憑證粘存單

預算科目	【07TME03】出納組【6000】經常門(外)；515001-3201 ($100)	用途	受款人:吳秀娥已代墊※公務用※品名:文具

金額								
千	百	十	萬	千	百	十	元	
				$	1	0	0	新台幣 壹佰零拾零元整

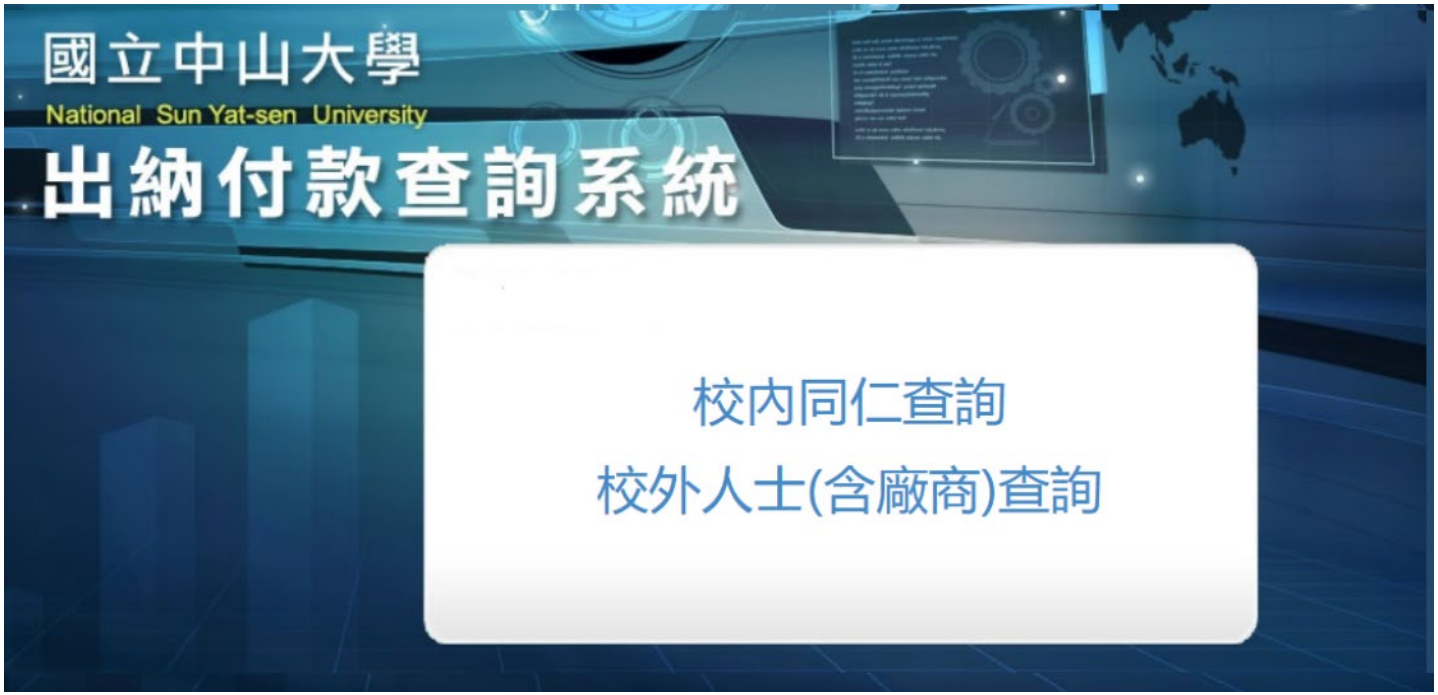
1 經辦人員	2 驗收或證明 (不得與經辦人員同一人)	3 計畫主持人 (非計畫經費免核章)	4 會有關單位 (有疑慮時加會)

7 主 計 室(審核)	6 總 務 處	5 校長授權二級單位主管決行 (一級單位經費由一級單位主管決行)

下午 04:09 2018/6/22

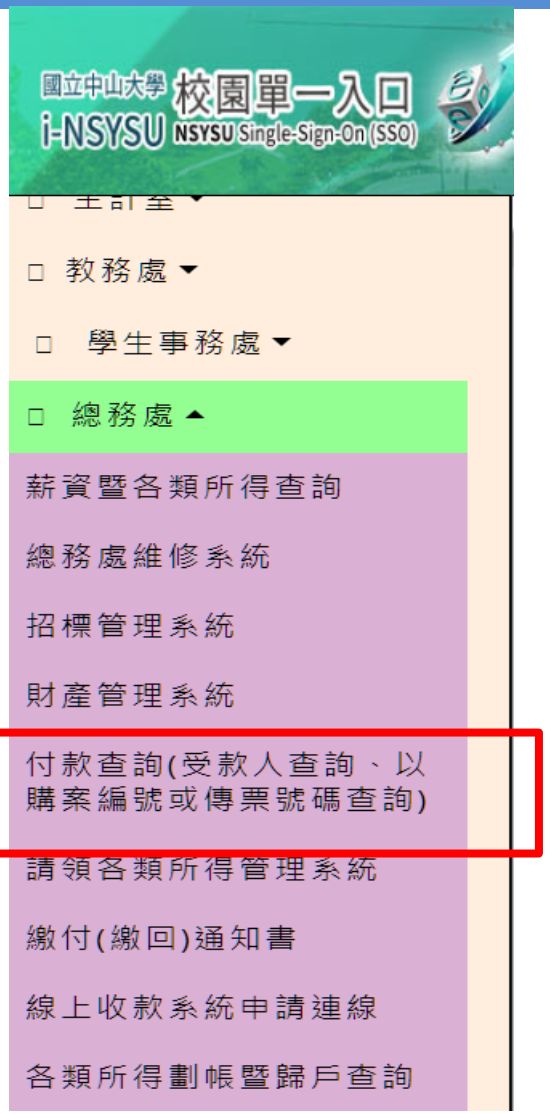
出納付款查詢系統

- 整合出納付款管理、零用金管理及各類所得管理等三大系統，以主計室「購案編號」或「傳票號碼」即可查詢付款情形。



出納付款查詢系統

◘ 付款查詢系統連結位置：



出納付款查詢系統

國立中山大學|出 納 組
Payroll & Cashier Division, NSYSU
回首頁 中山首頁 網站地圖 繁 EN
單位簡介 成員介紹 表單下載 業務講習 業務Q&A 作業流程 法令規章 總務處首頁
More...
查詢及出納系統連結
薪資暨各類所得查詢系統
付款查詢
學雜費列印及繳費狀況查詢
收款暨收據管理系統查詢
線上收款全方位管理系統
請領各類所得管理系統
年應稅所得暨居住者扣繳憑單查詢(校內)
年應稅所得暨居住者扣繳憑單查詢(校外)
各類所得劃帳暨所得歸戶查詢
教職員薪資查詢
行政助理薪資查詢

出納付款查詢系統

- 以主計室「購案編號」或「傳票號碼」查詢本校各項付款情形，方便受款人及各單位經費結報承辦人員即時掌握付款狀況。

年　度: 107 (必填)

傳票號碼: T200338

購案編號: 購案編號

註:傳票號碼、購案編號至少擇一輸入　查詢

第一頁 « 1 » 最後一頁 共有2筆資料

年度 來源: 帳務管理	傳票 號碼	購案編 號	計畫代碼	款項摘要	給付 淨額	支票 號碼	支票 領取 日	給付 日期
107	T200338		1/2****	監造技術服務	503970	BF1791420	1070206	1070206

付款查詢
歸戶查詢

付款查詢 » 付款查詢條件 (下載協助軟體)

年　　度: 107 (必填)

傳票號碼: B200738

購案編號: 購案編號

註:傳票號碼、購案編號至少擇一輸入　查詢

第一頁 « 1 » 最後一頁 共有3筆資料

年度來源:電匯管理	傳票號碼	購案編號	計畫代碼	款項摘要	給付淨額	支票號碼	支票領取日	給付日期
107	B200738	B107002076	06B****	會議便當...等	610	BF1791841		1070227
107	B200738	B107003866	06B****	3TB行動硬碟...等	8793	BF1791841		1070227
107	B200738	B107004423	06B****	辦公事務用品:原子筆、郵資,插座,濾心組...等	2330	BF1791841		1070227

出納付款查詢系統
尚未讀取公告
線上/總人次(今日) 1 / 112(1)
上線總分鐘 0
目前登入者 總務處出納組:蔡秀媚

付款查詢
歸戶查詢

付款查詢 » 付款查詢條件 (下載協助軟體)

年　　度: 107 (必填)

傳票號碼: 傳票編號

購案編號: B107002076

註:傳票號碼、購案編號至少擇一輸入　查詢

第一頁 « 1 » 最後一頁 共有1筆資料

年度來源:電匯管理	傳票號碼	購案編號	計畫代碼	款項摘要	給付淨額	支票號碼	支票領取日	給付日期
107	B200738	B107002076	06B****	會議便當...等	610	BF1791841		1070227

廠商查詢、受款人查詢

操作方式	功能簡介
一、第一次登入：註冊或強制覆蓋密碼	1.查詢本校付款狀況
二、爾後進入本系統之操作路逕	
使用帳號 / 進入密碼 / 登入	
◎使用帳號即為受款人之統一編號或身分證字號	
◎登打【使用帳號】【進入密碼】	
◎按【登入】/點選【查詢】	
◎即進入查詢畫面	

廠商查詢、受款人查詢

國立中山大學 National Sun Yat-Sen University
受款人款項查詢系統
請輸入個人身分證字號或機關統一編號密碼(密碼將一律覆蓋更新)
字號統編
任何一組郵局或銀行帳號
進入密碼
確認密碼
開始註冊或強制覆蓋密碼並登入
回上頁
填寫已入帳款項銀行帳號